



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 5 del 23/01/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 105 del 31/07/2023, avente oggetto "MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE", la quale prevede - all'art. 4 commi da 3 ad 11 del regolamento approvato - le modalità mista di partecipazione (in presenza e da remoto) e la disciplina di dettaglio dell'audio / video conferenza.

L'anno duemilaventicinque addì ventitré del mese di gennaio alle ore 16:40 nella Casa Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunita questa Giunta comunale con l'intervento dei signori:

BADIALI DEBORA	SINDACA	Presente in sede
MACCAGNANI ROBERTO	VICE SINDACO	Presente in sede
CESARI MAURIZIO	ASSESSORE	Presente in sede
PEZZI STEFANO	ASSESSORE	Presente in sede
MARTINELLI FRANCA	ASSESSORE	Presente in sede
PIAZZI GIULIANA	ASSESSORE	Presente in sede

Fine seduta ore 16:55

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE D.ssa FILOMENA IOCCA che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di SINDACA, la D.ssa DEBORA BADIALI che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 5 del 23/01/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento agli articoli 107 e 183;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118, Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;
- il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (Nota di aggiornamento), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per gli esercizi finanziari 2025-2027, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 187 del 20 dicembre 2024, immediatamente eseguibile;
- il Regolamento di contabilità approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 29 maggio 2018;

RICHIAMATE:

1. la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 78 del 20/12/2024 ad oggetto *"APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025 – 2027"*;
2. la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 20/12/2024 ad oggetto *"APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2025 – 2027."*
3. la Deliberazione di Giunta n. 187 del 20/12/2024 *"Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizi finanziari 2025 – 2027"*

PREMESSO CHE:

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 con l'obiettivo di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso";

- ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 il PIAO ha



Comune di Budrio

Bologna

durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- h) le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché del monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198 (carte dei servizi).

CONSIDERATO CHE:

- il citato articolo 6 al comma 1 prevede che tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il PIAO.

RICHIAMATI:



Comune di Budrio

Bologna

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 sulla Gazzetta Ufficiale;
- il Decreto interministeriale n. 132 del 24 giugno 2022 che definisce il contenuto e lo schema tipo del PIAO, di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- la Circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 11/10/2022.

RILEVATO CHE il Dpr del 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce:

- all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (non applicabile ai Comuni) di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, da aggiornare sulla base del nuovo Piano approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17/01/2023;
 - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, disciplinato nel nuovo CCNL 2019-2021 agli artt. 63 e ss;
 - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

DATO ATTO inoltre che il Dpr 81/2022:

- all'art 1 comma 1 lettera c) ha soppresso l'articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- all'art 1 comma 4 ha soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.";
- all'art 2 comma 1 ha stabilito che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del



Comune di Budrio

Bologna

decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

PRESO ATTO dei contenuti dell'Allegato 4/1 del D.lgs 118/2011 ed in particolare del punto 10. 2 che riporta la struttura e il contenuto del PEG.

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare.

Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'*art. 108, comma 1, del TUEL* e nel piano della performance di cui all'*art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'*art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 6 agosto 2021, n. 113*.

PRESO ATTO dei contenuti della Delibera di Giunta n. 187 del 20/12/2024 ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizi finanziari 2025– 2027" ed in particolare del suo Allegato A) contenete l'elenco degli obiettivi gestionali (di I livello).

EVIDENZIATO CHE nel presente documento, nella sottosezione Performance, sono declinati gli obiettivi di I livello contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione, esercizi finanziari 2025 – 2027, a cui sono inoltre collegati gli obiettivi di II livello funzionali al conseguimento degli obiettivi di gestione (di I livello).

RILEVATO CHE il Decreto interministeriale del 24 giugno 2022, n. 132 stabilisce

- all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione (Sezione 1) ed è suddivisa nelle seguenti Sezioni, e che ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE



Comune di Budrio

Bologna

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico
sottosezione di programmazione - Performance
sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa
sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile
sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

DATO ATTO CHE la Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'Amministrazione" contiene i dati identificativi del Comune mentre la Sezione 2 "Valore pubblico, performance e anticorruzione" è così composta:

- la sottosezione di programmazione "Valore Pubblico" in cui si riporta in sintesi la programmazione dell'ente, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'amministrazione, le azioni finalizzate alla realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

L'Amministrazione inoltre, in questa sede, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traducano in termini di Valore pubblico;

- la sottosezione di programmazione "Performance" è finalizzata in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia, proposti dai Responsabili di Settore e condivisi con gli Amministratori, ed in particolare:

- costituisce atto di programmazione, nonché riferimento fondamentale per l'attività di controllo, finalizzato a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi essenziali per la valutazione dei Responsabili e dei dipendenti, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato e, più in generale, alla base del sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;
- è allineata alle norme in tema di trasparenza e recepisce la nuova normativa in materia di anticorruzione, in quanto, al suo interno contiene l'obiettivo trasversale, valido anche ai fini della valutazione della performance, collegato alla sezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza", nella quale vi è riportato l'elenco dei processi mappati ai fini del contrasto alla corruzione, così come richiesto dall'ANAC;
- contiene al suo interno gli obiettivi gestionali in tema di pari opportunità, in collegamento ai contenuti riportati nel "Piano delle Azioni Positive" presente nella medesima sottosezione;
- all'interno degli obiettivi gestionali, elencati per Settori, gli amministratori, con successivi atti, potranno individuare gli eventuali obiettivi ex art 79 comma 2,



Comune di Budrio

Bologna

lettera c, del CCNL 2019-2021;

- contiene i processi mappati ai fini del contrasto alla corruzione come richiesto dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2022;

La presente sottosezione contiene, inoltre, il Piano Triennale delle Azioni Positive aggiornato per il triennio 2025-2027, introdotto dal D.Lgs 198 del 11/04/2006 e s.m.i. c.d. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", secondo cui "le amministrazioni dello Stato, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

- la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" ha i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, nel quale vengono individuati i processi, i soggetti e le misure atte a garantire la lotta a fenomeni corruttivi e la massima trasparenza dell'azione amministrativa, in ottemperanza ai principi contenuti nella Legge. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificata dal D.Lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ed è aggiornato alla luce del nuovo PNA 2022; in questa sottosezione il Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, ha provveduto a predisporre un'apposita proposta di aggiornamento del Piano, secondo quanto richiesto dall'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione.

Si evidenzia che si è proceduto a garantire la sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio corruttivo e il ciclo di gestione della performance, mediante l'utilizzo di un approccio qualitativo, e che gli aggiornamenti sono da considerarsi a tutti gli effetti strumenti di programmazione dell'Ente per il triennio 2025-2027, integrati al DUP 2025-2027 ed alla sottosezione performance, mediante la presenza di un obiettivo gestionale specifico e di obiettivi, assegnati per competenza ai Responsabili di Settore, per la mappatura di processi relativi alla prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi, riportati analiticamente negli allegati 2 lettere a), b), c);

Si precisa inoltre che, come richiesto dall'ANAC, è stata posta particolare attenzione ai controlli relativi ai progetti finanziati con fondi PNRR.

DATO ATTO CHE la Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del PIAO è così composta:

- la sottosezione di programmazione "Struttura Organizzativa" riporta informazioni relative al contesto interno, con particolare riguardo all'organigramma, alle risorse umane ed alle funzioni dei settori e ai servizi convenzionati;
- la sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile" riporta i



Comune di Budrio

Bologna

contenuti del POLA e il suo disciplinare, allineati ai contenuti nella legge n. 81 del 22/05/2017, che ha disciplinato il lavoro agile, e alle indicazioni contenute nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021;

- la sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale", allineata ai contenuti previsti all'interno della deliberazione di Consiglio Comunale n. 78 del 20/12/2024 di approvazione della Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, contenente la programmazione delle risorse finanziarie da destinare per ciascun anno del triennio, ai fabbisogni di personale, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, nel rispetto di quanto previsto dal principio contabile applicato 4.1 della programmazione.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale consente inoltre di verificare il rispetto del limite di spesa, di cui all'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006, e il limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

La sottosezione contiene anche il Piano di Formazione dell'Ente;

DATO ATTO che la Sezione 4 "Monitoraggio" contiene gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti;

DATO ATTO che la sottosezione di programmazione relativa alla performance, in linea con quanto disciplinato nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, art. 4, 6 e 11, è proposta dal Segretario Generale su indicazione dei Responsabili di Settore;

DATO ATTO che il PIAO, sottoposto ad approvazione, è stato elaborato sulla base di quanto indicato e contenuto nelle Linee del Programma di Mandato 2022-2027, presentate dalla Sindaca al Consiglio Comunale e nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e nel Bilancio finanziario di previsione 2025-2027;

VISTI

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- Il D.L. 174/2012;
- Il D.Lvo 118/2011 e il Dpcm 28/12/2011 in materia di armonizzazione dei bilanci;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- lo Statuto Comunale;
- Il Regolamento sul sistema dei controlli interni;
- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- il CCNL 2019-2021;



Comune di Budrio

Bologna

DATO ATTO che:

- il Nucleo di Valutazione ha validato, per quanto di propria competenza, il presente documento (n. prot. 2048 del 22/01/2025);
- si è proceduto a inviare, tramite mail del Servizio Personale, in data 20/01/2025 la Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del PIAO alle organizzazioni sindacali in ottemperanza delle disposizioni dell'art.6, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e in base a quanto stabilito dal CCNL Funzioni Locali;
- nella stesura del Piano Triennale delle Azioni Positive si è tenuto conto delle indicazioni fornite in merito dal C.U.G. (n. prot 37109 del 24/12/2024);

ACQUISITO il parere del Collegio dei Revisori dei Conti (verbale n. 1/2025) sulla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale che ha accertato il rispetto delle prescrizioni ex art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001 in merito alla spesa della presente programmazione di fabbisogno di personale nonché le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del DL 34/2019

DATO ATTO che il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000;

DATO ATTO inoltre che il Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica del presente provvedimento in merito alla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

DATO ATTO che il Segretario Generale, responsabile ad interim dell'Area Programmazione e Organizzazione, ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000;

DATO ATTO che i Responsabili di Settore hanno espresso parere favorevole in merito alla realizzabilità degli obiettivi, a loro assegnati, secondo quanto disposto dall'art. 19 comma 14 del Regolamento di Contabilità, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica concomitante;

A VOTI unanimi e favorevoli espressi in forma palese;

DELIBERA

- di richiamare le premesse sopra riportate, che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
- di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2025-2027,



Comune di Budrio

Bologna

allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale **(Allegato 1)**, di cui rappresentano specifiche parti:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

sottosezione di programmazione - Valore Pubblico

sottosezione di programmazione - Performance

sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

- di approvare altresì la mappatura di processi relativi alla prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi, riportati analiticamente negli **Allegati 2 lettere a), b), c)**;

- di allegare quale parte integrante e sostanziale il parere del Collegio dei Revisori dei Conti sulla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale **(Allegato 3)**;

- di allegare la validazione del Nucleo di Valutazione ha validato, per quanto di propria competenza, del presente documento **(Allegato 4)**;

- di demandare al Segretario Generale la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e di pubblicarlo nel sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del Decreto legislativo 18/8/2000 n. 267, al fine di procedere agli adempimenti conseguenti.

Deliberazione n. 5 del 23/01/2025

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.

LA SINDACA
BADIALI DEBORA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

IL SEGRETARIO GENERALE
IOCCA FILOMENA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	RISORSE E CONTROLLI
RESPONSABILE DEL SETTORE	SCARANO ROCCO
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
<i>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i>	Determinazione e rendicontazione dei tassi di copertura per i servizi a domanda individuale
	Redazione del Piano Esecutivo di Gestione
	Variazioni al Piano esecutivo di gestione
	Redazione relazione performance e rendiconto piano esecutivo di gestione
	Supporto nella predisposizione degli indicatori gestionali e di performance
	Predisposizione studi, analisi, indagini
	Analisi costi/attività previsione
	Analisi costi/attività rendicontazione
	analisi processi organizzativi
	supporto alla predisposizione di atti relativi ai processi partecipativi
	analisi costi strumentali
	rendicontazione risparmi non adesione consip/intercenter
	Redazione referto al controllo di gestione
	Analisi bilancio (per centri di costo, funzioni, ecc)
	Monitoraggio di bandi regionali, europei, enti pubblici in genere o organismi privati per programmi di finanziamento.
<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	Redazione documenti per il controllo strategico (stato attuazione programmi)
	Supporto al sistema della qualità : predisposizione e lettura customer satisfaction
	Supporto al sistema della qualità : predisposizione carte dei servizi e standard qualità
	Supporto e redazione questionari, relazioni ecc interni ed esterni
Copia informatica	

SETTORE		Area programmazione e organizzazione, affari generali, risorse e controlli, economico finanziari, servizi alla persona, sviluppo del territorio, polizia locale, Sia					
RESPONSABILE DEL SETTORE		Iocca, Di summa, Scarano, Palladino, Buonagurelli, Miceli, Murrone, Savini					
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
PROCESSO		TAVOLO COC “IN TEMPO DI PACE” : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI					
DESCRIZIONE PROCESSO		Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l’efficienza amministrativa per migliorare l’organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte O di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA’ Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Acquisizione e gestione del personale	iniziativa di ufficio	TAVOLO COC “IN TEMPO DI PACE” : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI	Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l’efficienza amministrativa per migliorare l’organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo	individuazione e analisi delle macro attività (con individuazione fasi) svolte per il funzionamento del COC	2 mesi	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	redazione manuale organizzativo e operativo
				Istituzione dei gruppi di lavoro e assegnazione competenze individuando i referenti e i collaboratori	2 mesi	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	
Copia informatica							

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda del piao)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda del piao)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazione b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
individuazione e analisi delle macro attività (con individuazione fasi) svolte per il funzionamento del COC	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	erronea valutazione delle attività da svolgere e dei contenuti operativi	complessità normativa, conoscenza non ottimale del processo complessivo di funzionamento del Coc, e condivisione delle informazioni	2	5	5	1	1	2	1	0	4	4,9	MEDIO	incontri e riunioni periodiche tra responsabili dei settori e servizi competenti al fine di scambiare informazioni necessarie per avere una visione complessiva necessaria per l'individuazione e la descrizione delle attività da svolgere	Al fine di gestire efficacemente la Coc nelle fasi emergenziali si procederà alla necessaria formazione delle figure apicali e all'individuazione, attraverso una serie di incontri programmati, delle attività principali da svolgere e delle competenze richieste, predisponendo una prima stesura del manuale organizzativo e operativo che sarà eventualmente modificato nella fase di implementazione.	Efficace cadenza incontri per l'analisi attività Efficace formazione del personale apicale Tempestiva stesura del manuale organizzativo e operativo
Istituzione dei gruppi di lavoro e assegnazione competenze individuando i referenti e i collaboratori	Responsabili Settori: Area programmazione e Organizzazione Affari generali Sia Risorse e controlli, Polizia locale, Sviluppo del territorio Servizi economico finanziari Servizi alla persona	Mancanza di coordinamento	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	5	3	1	3	1	0	3	5,6	MEDIO	Formazione e simulazione di casi concreti, con verifiche di funzionamento anche post eventi	Effettuare una formazione ampia e adeguata, con possibilità di effettuare simulazioni di casi concreti, orientando i collaboratori anche a scelte e soluzioni di casi non sempre predefinibili e standardizzabili e verifica efficacia sistema post eventi emergenziali	Efficace formazione Efficace verifica attraverso simulazioni di casi concreti Verifica efficacia sistema post evento emergenziale

Settore		Area programmazione e organizzazione, affari generali, risorse e controlli, economico finanziari, servizi alla persona, sviluppo del territorio, polizia locale, Sia	
Obiettivo gestionale		TAVOLO COC “IN TEMPO DI PACE” : DEFINIZIONE ASPETTI ORGANIZZATIVI INTERNI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO DURANTE FASI EMERGENZIALI	
Utilizzo del Tavolo permanente per la semplificazione e l'efficienza amministrativa per migliorare l'organizzazione del COC, individuando le attività principali e definendo una struttura per competenze avvalendosi di una formazione ad hoc al fine di affrontare le situazioni di emergenza in modalità strutturata ed efficace avvalendosi di un manuale organizzativo e operativo	Misura 1	Al fine di gestire efficacemente la Coc nelle fasi emergenziali si procederà alla necessaria formazione delle figure apicali e all'individuazione, attraverso una serie di incontri programmati, delle attività principali da svolgere e delle competenze richieste, predisponendo una prima stesura del manuale organizzativo e operativo che sarà eventualmente modificato nella fase di implementazione.	
	Misura 2	Effettuare una formazione ampia e adeguata, con possibilità di effettuare simulazioni di casi concreti, orientando i collaboratori anche a scelte e soluzioni di casi non sempre predefinibili e standardizzabili e verifica efficacia sistema post eventi emergenziali	
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO	
Outcome		UN’AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA	
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un'efficace comunicazione istituzionale	
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell'attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull'alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.	
Missione		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma		2 – Segreteria generale	
Assessore		Debora Badiali	
Responsabile settore		Iocca, Di summa, Scarano, Palladino, Buonagurelli, Miceli, Murrone, Savini	
Priorità/Peso percentuale		20,00%	
Durata (triennio 2025-2027)		2025	
Settori / servizi coinvolti		tutti i settori	
Utenti/portatori di interessi		Cittadini e amministrazione	

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target previsto 2027	Target raggiunto al 30/06/2025	Target finale 2025	Percentuale di raggiungimento 2025
Indicatore misura 1	Efficace cadenza incontri per l’analisi attività	n. incontri entro	Minimo 4 incontri entro febbraio					
Indicatore misura 1	Efficace formazione del personale apicale	formazione capi settori coinvolti	8 su 8					
Indicatore misura 1	Tempestiva stesura del manuale organizzativo e operativo	entro il	marzo					
Indicatore misura 2	Efficace formazione del personale	entro il	aprile					
Indicatore misura 2	Efficace verifica attraverso simulazioni di casi concreti	simulazioni programmate su realizzate	2 su 2					
Indicatore misura 2	Verifica efficacia sistema post evento emergenziale (eventuale)	% relazione post evento emergenziale/ n. eventi emergenziali	100,00%					

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	formazione trasversale attiva/passiva dei responsabili	SI/NO	Prevista	X	X										
			Realizzata												
Attività per la misura 1	individuazione fasi/attività del processo complessivo del funzionamento della Coc	SI/NO	Prevista	X	X										
			Realizzata												
Attività per la misura 1	individuazione attività e compiti operativi per la gestione delle singole fasi del processo	SI/NO	Prevista	X	X	X									
			Realizzata												
Attività per la misura 1	stesura prima bozza del manuale organizzativo e operativo da implementare e sperimentare	SI/NO	Prevista			X									
			Realizzata												
Attività per la misura 2	creare gruppi di lavoro per competenza	SI/NO	Prevista		X	X									
			Realizzata												
Attività per la misura 2	formazione dei gruppi di lavoro	SI/NO	Prevista			X	X								
			Realizzata												
Attività per la misura 2	migliorare il coordinamento attraverso la soluzione di casi e simulazione di scenari possibili	SI/NO	Prevista			X	X	X							
			Realizzata												
Attività per la misura 2	compilazione referto di controllo post evento emergenziale evidenziando eventuali criticità e apportando opportune modifiche al manuale organizzativo e operativo (eventuale)	SI/NO	Prevista												
			Realizzata												

Risultati al 30/6/2025	
Risultati al 31/12/2025	
Indicatore di performance	

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	TRIBUTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUCA CANATTIERI
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo/contrasto evasione tributi
	Accertamento con adesione (ist. Deflattivo contenzioso)
	Rimborso tasse non dovute/erroneamente versate
	Rateazione (ist. Deflattivo contenzioso)
	Riscossione coattiva
Contratti Pubblici	Procedure di affidamento servizi e forniture
	Verifica attività concessionari
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Regolarizzazione contabile entrate
	Impegni e liquidazioni
	Proposta Regolamenti
	Insinuazione al passivo procedure concorsuali
Incarichi e nomine	Procedure di affidamento incarichi
Copia informatica Affari legali e contenzioso	Contenzioso (reclamo, mediazione, ricorso)

SETTORE	TRIBUTI
RESPONSABILE DEL SETTORE	LUCA CANATTIERI
AREA DI RISCHIO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
PROCESSO	ANALISI DI FATTIBILITÀ PER LA RE-INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE Negli anni la gestione del Canone unico patrimoniale è stata affidata esternamente. Si ritiene necessario valutare la possibilità reinternalizzare la gestione del Canone al fine di valutare eventuali margini di miglioramento in termini complessivi di efficacia e di efficienza del servizio e in termini di risparmi per riduzione aggi
DESCRIZIONE PROCESSO	

RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITA’ Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSA BILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	d’ufficio	ANALISI DI FATTIBILITÀ PER LA RE-INTERNALIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE	Negli anni la gestione del Canone unico patrimoniale è stata affidata esternamente. Si ritiene necessario valutare la possibilità reinternalizzare la gestione del Canone al fine di valutare eventuali margini di miglioramento in termini complessivi di efficacia e di efficienza del servizio e in termini di risparmi per riduzione aggi	Identificazione macro attività/processi rientro gestione tributo	entro marzo	DIRIGENTE	INFORMATIVA DI GIUNTA
				ANALISI COSTI GESTIONE ESTERNALIZZATA::individuazione costi sostenuti per macro attività/processi(cariche lavoro, spese per beni , servizi ecc)	entro agosto	DIRIGENTE	
				ANALISI COSTI GESTIONE INTERNALIZZATA: individuazione costi da sostenere per internalizzazione per macro attività/processi(cariche lavoro, spese per beni , servizi ecc)	entro agosto	DIRIGENTE	
Copia informatica							

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda del piao)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIO NE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionab. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
identificazione macro attività/processi rientro gestione tributo	DIRIGENTE	Inesatta o incompleta informazioni (banche dati e processi del concessionario)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (concessionario)	3	2	1	5	1	1	1	0	4	3,6	MEDIO	Controllo	richiesta report al concessionario	% n. report richiesti/n. Report presentati
ANALISI COSTI GESTIONE ESTERNALIZZATA::individuazione costi sostenuti per macro attività/processi(carichi lavoro, spese per beni , servizi ecc)	DIRIGENTE	Discrezionalità nella valutazione	Mancanza di trasparenza	4	2	1	5	1	1	1	0	4	3,9	MEDIO	Trasparenza	Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)	n. risposte a eventuali quesiti di chiarimento degli amministratori/n. quesiti richiesti
ANALISI COSTI GESTIONE INTERNALIZZATA: individuazione costi da sostenere per internalizzazione per macro attività/processi(carichi lavoro, spese per beni , servizi ecc) Copia informatica	DIRIGENTE	Discrezionalità nella valutazione	Mancanza di trasparenza	4	2	1	5	1	1	1	0	4	3,9	MEDIO	Trasparenza	Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)	n. risposte a eventuali quesiti di chiarimento degli amministratori/n. quesiti richiesti

Settore		TRIBUTI
Obiettivo gestionale		
Negli anni la gestione del Canone unico patrimoniale è stata affidata esternamente. Si ritiene necessario valutare la possibilità reinternalizzare la gestione del Canone al fine di valutare eventuali margini di miglioramento in termini complessivi di efficacia e di efficienza del servizio e in termini di risparmi per riduzione aggi	Misura 1	identificazione macro attività/processi rientro gestione tributo – Controllo (richiesta report al concessionario)
	Misura 2	ANALISI COSTI GESTIONE ESTERNALIZZATA::individuazione costi sostenuti per macro attività/processi(cariche lavoro, spese per beni , servizi ecc) – Trasparenza Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)
	Misura 3	ANALISI COSTI GESTIONE INTERNALIZZATA: individuazione costi da sostenere per internalizzazione per macro attività/processi(cariche lavoro, spese per beni , servizi ecc) - Trasparenza Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)
Linea di programma		LPM 1 - BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		1: Un comune aperto, partecipato ed efficiente
Obiettivo strategico		5 – UN’AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA: al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN’ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma		2 – Segreteria generale
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		LUCA CANATTIERI
Priorità/Peso percentuale		20,00%
Durata (triennio 2025-2027)		2025
Settori / servizi coinvolti		
Utenti/portatori di interessi		Amministrazione e cittadini

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2025	Target previsto 2026	Target previsto 2027	Target raggiunto al 30/06/2025	Target finale 2025	Percentuale di raggiungimento 2025
Indicatore misura 1	richiesta report al concessionario	% n. report richiesti/n. Report presentati	100,00%					
Indicatore misura 2	Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)	n. risposte a eventuali quesiti di chiarimento degli amministratori/n. quesiti richiestii	100,00%					
Indicatore misura 3	Efficace analisi del processo (dettagliata e trasparente)	n. risposte a eventuali quesiti di chiarimento degli amministratori/n. quesiti richiestii	100,00%					

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	richiesta report sull’attività del concessionario e successiva analisi ed elaborazione banche dati	SI/NO	Prevista	X	X										
			Realizzata												
Attività per la misura 2	analisi gestione internalizzata: individuazione attività e analisi costi	SI/NO	Prevista			X	X								
			Realizzata												
Attività per la misura 2	analisi gestione esternalizzata: individuazione attività e analisi costi	SI/NO	Prevista					X	X						
			Realizzata												
Attività per la misura 3	sintesi delle analisi e predisposizione informativa di giunta	SI/NO	Prevista							X	X				
			Realizzata												

Risultati al 30/6/2025	
Risultati al 31/12/2025	
Copia Segretaria	

[illegible]

Copia informatica

ELENCO DEI PROCESSI	
SETTORE	CULTURA
RESPONSABILE DEL SETTORE	RAFFAELA ALBERTI
AREA DI RISCHIO	PROCESSI
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Procedura affidamenti servizi e forniture
	Affidamento incarichi
	Concessione patrocini
	Prestiti e noleggio onerosi
	Concessione contributi e benefici
	Procedure negoziate, affidamenti diretti, mercati elettronici (rdo, trattative dirette, oda) e altre procedure
	Predisposizione capitolati per appalti
	Autorizzazione eventi
	Autorizzazione e concessione utilizzo impianti e strutture comunali
Acquisizione e gestione del personale	Valutazioni del personale
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Richieste di iscrizioni ad albi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Processo di spesa per pagamenti
	Processo di entrata per incassi
	Tutela patrimonio
Copia informatica	

SETTORE		CULTURA					
RESPONSABILE DEL SETTORE		RAFFAELA ALBERTI					
AREA DI RISCHIO		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni					
PROCESSO		Mappatura e revisione delle convenzioni con le associazioni culturali e sportive: semplificazione, trasparenza ed economicita’ delle procedure di affidamento					
DESCRIZIONE PROCESSO		Partendo dalla mappatura di tutte le convenzioni in capo al Settore, condotta nel secondo semestre del 2024, si procederà ad istruire: - una serie di atti e modelli di convenzioni/accordi - uno lo studio ed analisi delle diverse procedure di affidamento riferite ai diversi contesti - svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica - la definizione di percorsi di co-programmazione e co-progettazione svolti in sinergia con le diverse associazioni. Queste attività sono finalizzate a standardizzare i procedimenti per garantire che tutto il personale del Settore possa istruire le relative pratiche con acquisizione e condivisione di nuove competenze.					
RAPPRESENTAZIONE DEL PROCESSO							
AREA DI RISCHIO	INPUT iniziativa su Istanza di parte o di ufficio	PROCESSO	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ Gestione, istruttoria, controllo ecc	TEMPI	SOGGETTI/ RESPONSABILI	OUTPUT (ATTO)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	di ufficio	Mappatura e revisione delle convenzioni con le associazioni culturali e sportive: semplificazione, trasparenza ed economicità delle procedure di affidamento	Partendo dalla mappatura di tutte le convenzioni in capo al Settore, condotta nel secondo semestre del 2024, si procederà ad istruire: - una serie di atti e modelli di convenzioni/accordi - uno lo studio ed analisi delle diverse procedure di affidamento riferite ai diversi contesti - svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica - la definizione di percorsi di co-programmazione e co-progettazione svolti in sinergia con le diverse associazioni. Queste attività sono finalizzate a standardizzare i procedimenti per garantire che tutto il personale del Settore possa istruire le relative pratiche con acquisizione e condivisione di nuove competenze.	Analisi delle convenzioni in essere	4 mesi	DIRIGENTE	Avviso pubblico unificato ai fini della co programmazione co progettazione (ex dlgs 117/2017)
				Definizione modelli di convenzione standard	4 mese	DIRIGENTE	
Copia informatica							

ATTIVITÀ FASI AZIONI DA COMPIERE	SOGGETTO RESPONSABILE	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TIPOLOGIA DI MISURA PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLA MISURA DA ADOTTARE (da riportare nella scheda di peg)	INDICATORE PER MISURAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO (da riportare nella scheda di peg)	
				VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO				RISULTATO VALUTAZIONE RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO
				Discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionamento b. Processo	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine					
Analisi delle convenzioni in essere	DIRIGENTE	Erronea valutazione degli elementi essenziali delle convenzioni	complessità della normativa di riferimento	3	5	1	3	1	2	1	0	4	4,55	MEDIO	Formazione	Si dovrà effettuare una formazione ad hoc del personale al fine di aggiornarsi in materia di convenzioni (soprattutto sui contenuti ex dlgs 117/2017)	efficace formazione
Definizione modelli di convenzione standard	DIRIGENTE	Non omogeneità degli standard da applicare	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	2	5	3	3	1	2	1	0	4	4,9	MEDIO	Controllo	Alla fine della predisposizione degli standard delle convenzioni si procederà ad un controllo di correttezza formale e sostanziale richiedendo il supporto di soggetti esterni all'ufficio	n. soggetti esterni al settore coinvolti

Settore		Cultura
Obiettivo gestionale		MAPPATURA E REVISIONE DELLE CONVENZIONI CON LE ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA ED ECONOMICITA' DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
Partendo dalla mappatura di tutte le convenzioni in capo al Settore, condotta nel secondo semestre del 2024, si procederà ad istruire: - una serie di atti e modelli di convenzioni/accordi - uno lo studio ed analisi delle diverse procedure di affidamento riferite ai diversi contesti - svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica - la definizione di percorsi di co-programmazione e co-progettazione svolti in sinergia con le diverse associazioni. Queste attività sono finalizzate a standardizzare i procedimenti per garantire che tutto il personale del Settore possa istruire le relative pratiche con acquisizione e condivisione di nuove competenze.	Misura 1	Si dovrà effettuare una formazione ad hoc del personale al fine di aggiornarsi in materia di convenzioni (soprattutto sui contenuti ex dlgs 117/2017)
	Misura 2	Alla fine della predisposizione degli standard delle convenzioni si procederà ad un controllo di correttezza formale e sostanziale richiedendo il supporto di soggetti esterni all’ufficio
Linea di programma		LPM 1 – BUDRIO PAESE NUOVO, CHE CRESCE E SI APRE AL MONDO
Outcome		UN’AMMINISTRAZIONE COMUNALE ATTENTA
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico 5 – al benessere dei lavoratori, organizzata, efficiente, trasparente e con un’efficace comunicazione istituzionale
Obiettivo operativo		Obiettivo operativo 1 – IMPLEMENTARE IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PER CREARE VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO UN'ORGANIZZAZIONE EFFICIENTE che punti: sulla semplificazione dell’attività amministrativa, sulla piena trasparenza e prevenzione alla corruzione, sulla valorizzazione del capitale umano, sull’alfabetizzazione digitale e la reingegnerizzazione dei processi, sul pieno rispetto della parità di genere e sulla qualità dei servizi resi ai cittadini.
Missione		1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma		2 – Segreteria generale
Assessore		Debora Badiali
Responsabile settore		Raffaela Alberti
Priorità/Peso percentuale		20,00%
Durata (triennio 2025-2027)		2025
Settori / servizi coinvolti		Segretario generale, Responsabile settore servizi economico finanziari
Utenti/portatori di interessi		Associazioni, cittadinanza

Descrizione indicatore		formula	Target previsto 2024	Target previsto 2025	Target raggiunto al 30/06/2025	Target finale 2025	Percentuale di raggiungimento 2025
Indicatore misura 1	efficace formazione	n. dipendenti formati su n. dipendenti individuati		4 su 4			
Indicatore misura 2	n. soggetti esterni al settore coinvolti	n. soggetti esterni al settore previsti su n. coinvolti		2 su 2			

Attività		eseguita		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
Attività per la misura 1	definizione programmazione formativa	SI/NO	Prevista	x	x										
			Realizzata												
Attività per la misura 1	giornate formative	SI/NO	Prevista		x	x									
			Realizzata												
Attività per la misura 1	analisi convenzioni	SI/NO	Prevista		x	x	x								
			Realizzata												
Attività per la misura 2	predisposizione schemi standard	SI/NO	Prevista			x	x								
			Realizzata												
Attività per la misura 2	verifiche e controlli coadiuvati da soggetti esterni al settore	SI/NO	Prevista			x	x								
			Realizzata												

Risultati al 30/6/2025	
Risultati al 31/12/2025	
Obiettivo gestionale	
Obiettivo operativo	



COMUNE DI BUDRIO

Città Metropolitana di Bologna

Collegio dei Revisori

Verbale n. 1 del 22/01/2025

Oggi 22 gennaio 2025, si è riunito il Collegio dei Revisori in teleconferenza dalle rispettive sedi, nominato con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 25 luglio 2024 e così composto:

- Dott.ssa Grazia Zeppa - Presidente, presente
- Dott. Angelo Adamini - Membro, presente
- Avv. Rag. Giorgio Bigarelli - Membro, presente

con il seguente ordine del giorno:

1. Proposta Piano triennale di fabbisogno di personale (PTFP) 2025-2027.

Il Collegio sul punto posto all'ordine del giorno, richiamati i controlli e le verifiche svolti sulla documentazione ricevuta in data 15/01/2025 e nei giorni successivi, al termine dell'istruttoria, esprime il parere n. 1/2025 (allegato 1), da sottoscrivere digitalmente e depositare agli atti dell'Ente, unitamente al presente verbale.

Si termina la riunione, previa stesura e lettura del presente verbale da sottoscrivere digitalmente e conservare agli atti dell'Ente.

Firma digitale

Il Collegio

Dott.ssa Grazia Zeppa

Dott. Angelo Adamini

Avv. Rag. Giorgio Bigarelli

COMUNE DI BUDRIO
Città Metropolitana di Bologna
Collegio dei Revisori

PARERE ALLA PROPOSTA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

PARERE N. 1/2025

Il Collegio, nelle persone del Presidente Dott.ssa Grazia Zeppa e dei Componenti Dott. Angelo Adamini e Avv. Rag. Giorgio Bigarelli;

Richiamati:

- il verbale n. 13 del 29/11/2024, parere n. 11/2024, con il quale il Collegio ha espresso parere favorevole alla Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 78 del 20/12/2024;
- il verbale n. 14 del 02/12/2024, parere n. 12/2024, con il quale il Collegio ha espresso parere favorevole al Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 20/12/2024;

Richiamato il paragrafo 8.2 "Sezione operativa", Parte 2, del principio contabile applicato di cui all'allegato 4.1) al D.Lgs.n.118/2011, come aggiornato e modificato dal DM 25/07/2023, recante *"La parte 2 della Sezione Operativa comprende la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. ... La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei mattività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al

rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'art. 91 del D.Lgs.n.267/2000 *“Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;*
- l'art. 6 del D.Lgs.n.165/2001 *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...”;*
- l'art. 1, comma 102 della Legge 311/2004 *“Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica”;*
- l'art. 3 *“Semplificazione e flessibilità nel turn over”*, comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;
- l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto*

altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;

- l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

- il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;*
- l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Richiamati:

- l'art.3, comma 5 del D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che *prevede “Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60% di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. La predetta facoltà ad assumere è fissata nella misura dell'80% negli anni 2016 e 2017 e del 100% a decorrere dall'anno 2018. A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente (...);”;*
- il comma 5-sexies del suddetto D.L.n.90/2014, come modificato dall'art.14 bis del D.L.n.4/2019 che dispone *“per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;*

Considerato che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

Visti altresì:

- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019, il quale prevede che *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”*;
- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del DPCM 17/03/2020);

Richiamato l'art. 57, comma 3 septies, D.L.n.104/2020, con il quale si dispone che le spese di personale finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021, non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento;

Rilevato che in sede di approvazione della legge di bilancio 2025, (L. n. 207 del 30/12/2024), la norma prevista nel disegno di legge (art. 110, comma 9) che prevedeva l'applicazione del turnover al 75% per l'anno 2025 anche per Regioni ed Enti Locali, è stata abrogata e che pertanto è confermata per Regioni, Città Metropolitane, Province e Comuni l'applicazione del D.L. n. 34/2019 anche per il 2025;

Rilevato che l'Ente:

- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del D.Lgs. n.267/2000;
- nell'ultimo anno non ha dichiarato eccedenze di personale, né ha collocato in disponibilità propri dipendenti;
- ha rispettato i principi di contenimento della crescita della spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 557 della L.n.296/2006;
- in sede di gestione delle risorse umane, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne;

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 30/04/2024 con la quale è stato approvato il rendiconto della gestione dell'esercizio 2023 - cfr. Relazione Collegio Revisori precedente - verbale n. 8 del 10/04/2024 - parere n. 7/2024;

Preso atto che l'Ente:

- ha rideterminato la dotazione organica del personale;
- ha effettuato la ricognizione delle eccedenze di personale, nel rispetto delle norme sopra richiamate, come attestato nelle dichiarazioni di ciascun Responsabile di Settore, trasmesse in data 20/01/2025 ed acquisite agli atti del Collegio;
- rispetta il limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della L. 296/2006, così come dimostrato nella tabella C) della sottosezione "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027" inserita nel PIAO 2025-2027 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 149/2025;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L.n.78/2010, così come dimostrato nella tabella D) della sottosezione "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027" inserita nel PIAO 2025-2027 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 149/2025;
- risulta essere adempiente con le trasmissioni dei bilanci alla BDAP;

Considerato che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 2 del D.L. n.34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019 e dal decreto attuativo del 17/03/2020, le cui principali disposizioni sono state riportate in precedenza;

Rilevato che l'Ente ha aggiornato il valore soglia sulla base dei valori consuntivi dell'esercizio 2023, come approvati in sede di rendiconto con deliberazione consiliare n. 22 del 30/04/2024 in sede di approvazione della deliberazione di Giunta comunale n. 70 del 30/05/2024 - cfr. verbale n. 12 del 24/05/2024 Collegio dei Revisori precedente (parere n. 10/2024);

Rammentato che:

- il Comune di Budrio si colloca nella fascia demografica di cui alla lett. F (popolazione da 10.000 a 59.999) della tabella 1 del citato decreto, avendo una popolazione residente di riferimento pari a 18.317;
- la media delle entrate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità quale dato assestato bilancio 2023/2025, esercizio 2023, risulta così aggiornata:

CALCOLO MEDIA ENTRATE	2023	2022	2021
ENTRATE CORRENTI RENDICONTI APPROVATI	15.183.595,18	14.514.291,85	14.596.577,00
ENTRATE DA TARI AL NETTO DEL FCDE	2.919.605,00	2.900.165,00	2.921.358,00
TOTALE ENTRATE	18.103.200,18	17.414.456,85	17.517.935,00
ENTRATE UNIONE	0,00	0,00	0,00
TOTALE GENERALE ENTRATE	18.103.200,18	17.414.456,85	17.517.935,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI	17.678.530,68		
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	777.684,00		
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE	16.900.846,68		

- il rapporto tra spese di personale al netto dell'IRAP rilevata con l'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la media delle entrate correnti del triennio precedente (2021/2022/2023) al netto del FCDE stanziato (dato assestato) nel bilancio di previsione considerato (2023) si attesta **al 22,08%** al di sotto della percentuale massima di incremento della spesa di personale, di cui alla tabella 1, **pari al 27%**, come riportato nella sottostante tabella:

CALCOLO VALORE SOGLIA COMUNE DI BUDRIO	
TOTALE SPESA DI PERSONALE (A) - ULTIMO RENDICONTO DI GESTIONE APPROVATO (2023)	3.731.443,04
TOTALE ENTRATE CORRENTI ESERCIZIO 2023 (COMUNE+ UNIONE)	18.103.200,18
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2022 (COMUNE+ UNIONE)	17.414.456,85
TOTALE ENTRATE CORENTI ESERCIZIO 2021 (COMUNE+ UNIONE)	17.517.935,00
TOTALE ENTRATE COME DA RENDICONTI APPROVATI ULTIMO TRIENNIO	53.035.592,03
MEDIA ENTRATE CORRENTI	17.678.530,68
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ESERCIZIO 2023	777.684,00
MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (B)	16.900.846,68
RAPPORTO % TRA SPESA PERSONALE E MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE (C= A/B %)	22,08%
INSERIMENTO DEL COMUNE NELLA FASCIA DI INSERIMENTO DEL DM - ART. 4 TAB. 1	F
VALORE SOGLIA PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DM (D)	27,00%
MASSIMA SPESA PERSONALE CONSENTITA	4.563.228,60
(MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE X VALORE SOGLIA) (B x D)	
DIFFERENZA SPESA PERSONALE TEORICA CONSENTITA E SPESA PERSONALE (E)	831.785,56

- secondo le disposizioni di cui all'art.7 del più volte citato DM, per gli enti virtuosi ... *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ...”*;
- è attestato il rispetto dei limiti di legge di cui agli articoli 1, comma 557-quater della legge 296/2006 e 9, comma 28 del D.L.n. 78/2010;

Rilevato altresì che al 31/12/2024 è terminata la fase di prima applicazione dell'art. 33, comma 2, D.L.n.34/20219 e che pertanto dal 01/01/2025 non è più applicabile la disposizione di cui all'art. 5, comma 1 del DM 17/03/2020, in base alla quale i Comuni cosiddetti virtuosi, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso decreto, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del decreto attuativo, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Richiamati:

- l'art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione” del D.L.n.80/2021, convertito con modificazione nella legge 113/2021;
- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/06/2022 n. 132, pubblicato nella G.U. n. 209 del 07/09/2022, relativo al regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

Esaminata la proposta del Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, inserita nella sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 149/2025, ricevuta in data 21/01/2025;

Preso atto che la proposta del piano occupazionale 2025-2027 non prevede nuove assunzioni a tempo indeterminato nel triennio 2025/2027;

Rilevato altresì che la spesa di personale prevista nel bilancio 2025-2027 e la conseguente capacità finanziaria è così riepilogata:

SPESA PERSONALE 2025-2026-2027	2025	2026	2027
REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE - MACROAGGREGATO 101 AGGIORNATO	4.103.936,33	3.978.353,21	3.962.803,38
SPESA PERSONALE POST ALLUVIONE ETEROFINANZIATA	-222.117,33	-96.534,21	-80.984,38
ACQUISTI SERVIZI AGENZIE DI LAVORO INTERINALE	66.000,00	60.000,00	60.000,00
TOTALE SPESA PERSONALE	3.947.819,00	3.941.819,00	3.941.819,00
LIMITE MASSIMO SPESA PERSONALE	20025	2026	2027
SPESA MASSIMA TEORICA (A)	4.563.228,60	4.563.228,60	4.563.228,60
SPESA PREVISTA BILANCIO (B)	3.947.819,00	3.941.819,00	3.941.819,00
DIFFERENZA (A-B)	615.409,60	621.409,60	621.409,60

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli articoli 49 - 1° comma - e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000 in data 20/01/2025 dal Responsabile del Settore Servizi Economico Finanziari, Dott. Francesco Palladino;

per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. 448/2001, a seguito dell'istruttoria svolta;

rammenta e prende atto

- che ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., ciascuna Amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le informazioni e gli aggiornamenti annuali dei piani che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni;
- che il Piano della performance ed il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità previsto dall'art. 48, comma 1, D.Lgs.n.198/2006 sono inseriti nel PIAO 2025-2027 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 149/2025;

ACCERTA

che il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e s.m.i.;
- il limite di spesa cui all'art. 1, comma 557-quater della Legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010;

ASSEVERA

il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio 2025-2027 del Comune di Budrio a seguito dell'adozione del Piano dei fabbisogni di personale 2025-2027, tenuto conto del rispetto degli equilibri di cui all'art. 162 del Tuel del bilancio di previsione 2025-2027, come risultante dal parere espresso al Bilancio di previsione 2025-2027 con verbale n. 14 del 02/12/2024 - nonché dagli equilibri risultanti a rendiconto 2023 individuati da: W1 (risultato di competenza), W2 (equilibrio di bilancio), W3 (equilibrio complessivo) - cfr. verbale n. 8 del 10/04/2024 precedente Collegio.

ESPRIME

parere favorevole alla proposta del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027, inserita nella sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni di personale del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 di cui alla proposta di deliberazione di Giunta comunale n. 149/2025.

22 gennaio 2025

Firma digitale

Il Collegio dei Revisori

Dott.ssa Grazia Zeppa

Dott. Angelo Adamini

Avv. Rag. Giorgio Bigarelli



Comune di Budrio

Provincia di Bologna

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Il Nucleo di Valutazione ha preso in esame la documentazione pervenuta in data 21 gennaio 2025 in merito all'approvazione del *PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027*.

Il Nucleo di Valutazione, per le parti di sua competenza, valida il PIAO 2025-2027.

22 gennaio 2025

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Bruno Susio



Comune di Budrio

Bologna

Proposta N. 149 / 2025
AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
IOCCA FILOMENA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE CULTURA

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

LA RESPONSABILE
ALBERTI RAFFAELA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SEGRETARIO GENERALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
IOCCA FILOMENA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
COMANDO POLIZIA LOCALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
MURRONE MAURIZIO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio

Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE RISORSE E CONTROLLI

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
SCARANO ROCCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE AFFARI GENERALI

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
DI SUMMA GIANPAOLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio

Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica relativamente alla SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Secondo quanto disposto dall'art. 19 comma 14 del Regolamento di Contabilità si esprime inoltre parere favorevole in merito alla realizzabilità degli obiettivi assegnati.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
PALLADINO FRANCESCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE TRIBUTI

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
CANATTIERI LUCA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio

Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE
BUONAGURELLI ANNA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Proposta N. 149 / 2025
SETTORE SVILUPPO DEL TERRITORIO

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.**

PARERE TECNICO CONCOMITANTE

Per i fini previsti dall'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 20/01/2025

IL RESPONSABILE

MICELI ANGELA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio

Bologna

Proposta N. 149 / 2025
AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

- ☒ Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **FAVOREVOLE** in merito alla regolarità contabile.
- ☐ Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere **CONTRARIO** in merito alla regolarità contabile.
- Motivazioni:
- ☐ Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267, **NON SI APPONE** parere in ordine alla regolarità contabile, in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì, 21/01/2025

IL RESPONSABILE
PALLADINO FRANCESCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Attestazione di Esecutività

Deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 23/01/2025

AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente.

Li, 07/02/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DI SUMMA GIANPAOLA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Budrio
Bologna

Attestazione di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 5 del 23/01/2025

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027.

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Ente a partire dal 27/01/2025 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e la comunicazione ai capigruppo consiliari contestuale alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267.

Li, 12/02/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
DI SUMMA GIANPAOLA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)